Lycée collégial Ennakhil / Agdez	Année Scolaire : 2010/2011
Niveau : 3ème A.C.S.C	Durée : 2 heures.
Nom/Prénom :……………………	
Classe :………..	
Numéro d'examen :……….	

Correction de normalisée de français

Support :

Casablanca, le 10 octobre 2010

Chère Loubna bonjour.

J'espère que tout va pour le mieux pour toi.
Tu as certainement retrouvé ton rythme de vie normal après tes impressionnantes vacances d'été, pleines d'activités et de visites familiales.

Les effectifs des élèves dans tes classes sont- ils toujours élevés ? Quels sont tes projets éducatifs et didactiques pour cette année scolaire ? As-tu terminé la conception de ton beau site Internet ? Quelles rubriques y sont présentes ? Quand sera-t-il lancé ? Au fait j'ai beaucoup d'admiration pour tes efforts qui ont pris de l'ampleur en si peu de temps et demeurent toujours au service des élèves.

Par ailleurs, je suis très contente d'apprendre que ta sœur Hafsa a accouché d'un joli garçon. Quelle joie ! J'ai appris la nouvelle avec beaucoup d'émotion.

Comment se porte- t-elle en ce moment ? Et son bébé, est-ce qu'il va bien ? Je voudrais, ces jours-ci, lui rendre visite à la clinique car j'ai hâte de voir les yeux de ce bébé que toute ta famille a tant attendu.
Dans l'attente de tes nouvelles je t'embrasse très fort.

Ton amie Dounia

I- Compréhension (6 points)

1-Choisis la bonne réponse.

A- *Il s'agit d'une lettre* : a-**personnelle** b- administrative c- littéraire (0.5 point)

B- « j'ai hâte de voir les yeux de ce bébé » *veut dire* : (0.5 point)

a-je ne veux pas voir ce bébé b- **j'ai grande envie de voir ce bébé** c- j'ai déjà vu ce bébé

2- *Complète le tableau suivant.* (2.5 points)

Expéditrice	**Dounia**
Destinataire	**Loubna**
Formule d'appel	**Chère loubna**
Formule finale	**je t'embrasse très fort**
Lieu et date	**Casablanca, le 10 octobre 2010**

3-*L'expéditrice cherche à* : a- informer b- **s'informer** c- raconter d- remercier (0.5 point)

4- *Dis si les affirmations suivantes sont vraies « v » ou fausses « f »*.

a-La destinataire a accouché d'un joli garçon. **F** (0.5 point)

b -L'expéditrice a conçu un site Internet. **F** (0.5 point)

c –*L*'expéditrice n'a pas d'admiration pour les efforts de la destinataire. **F**. (0.5 point)

d -La destinataire est une enseignante. **V**.. (0.5 point)

II- Langue et Communication **(6 points)**

1- Complète le tableau suivant. (2points)

Actes de communication	Situations de communication
Demain j'irai à la clinique vers 16h	**Un malade s'adresse à son ami**.
Agdz se trouve au sud du Maroc, entre ouarzazate et zagora.	Un guide situe le village d'Agdez en parlant à des touristes.

2- *Relève dans la lettre une caractérisation valorisante*. **Un joli garçon / beau site** (1 point)

3- *Dis ce qu'expriment les compléments circonstanciels soulignés dans le texte.*

Ces jours-ci : complément circonstanciel de **temps** (1 point)

A la clinique : complément circonstanciel de **lieu** (1 point)

4-*Relève dans la lettre un mot exprimant un sentiment* **joie / contente** (1 point)

III- Production Ecrite *A*- Réécriture (3 points)

Voici, en désordre, les éléments d'une lettre administrative. Réécris cette lettre tout en replaçant judicieusement ces éléments dans l'espace ci-dessous.

objet : demande d'inscription / Ali Mansour , 12 rue riad Rabat Maroc/ Dans cette attente je vous prie d'agréer, monsieur le Directeur, mes respectueuses salutations./ Rabat le 15 mai 2006/ étant actuellement en classe terminale, section sciences économiques j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir accepter mon inscription dans votre établissement en comptabilité et gestion des entreprises./ A monsieur le directeur de l'institut de technologie 34296 Montpellier France/ Monsieur le directeur/ Dans le cas où ma candidature serait acceptée, vous seriez aimable de me communiquer le programme de la première année.

Ali Mansour
12 rue riad Rabat
Maroc

Rabat le 15 mai 2006

A monsieur le directeur
de l'institut de technologie
34296 Montpellier France

objet : demande d'inscription

Monsieur le directeur

Etant actuellement en classe terminale, section sciences économiques, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir accepter mon inscription dans votre établissement en comptabilité et gestion des entreprises.
Dans le cas où ma candidature serait acceptée, vous seriez aimable de me communiquer le programme de la première année.
Dans cette attente je vous prie d'agréer, monsieur le Directeur, mes respectueuses salutations.
Ali Mansour

B- Rédaction (5 points) *A l'occasion du nouvel an 2011 tu écriras à ton ami(e) une lettre dans laquelle tu lui présentes tes meilleurs vœux.*

Consignes à respecter :

- **le respect de la forme de la lettre**
- **le respect du sujet de la lettre**
- **la maîtrise de la langue : la grammaire, la conjugaison ….**
- **Utilisation des phrases simples et claires .**

Agdz, le:01/01/2011

Cher ami,

Salut Samir! Comment vas-tu? J'espère que tu vas bien ainsi que ta vénérable famille. A l'occasion du nouvel an 2011, il m'est agréable de t'écrire cette missive afin de te présenter mes meilleurs vœux et mes sincères sentiments de joie et de bonheur.
Je souhaite que cette année soit pleine de paix et que le monde retrouve son équilibre.
Dans ta prochaine lettre, n'oublie pas de me donner des nouvelles de ta famille. Je t'embrasse très fort.
Ton ami khalid.